

# 西南交通大学文件

西交校资实〔2016〕29号

## 西南交通大学关于印发《西南交通大学无形资产管理办法（试行）》的通知

校内各单位：

《西南交通大学无形资产管理办法（试行）》已于2016年10月24日经学校2016-2017学年第一学期第四次校长办公会议审议通过，现予公布实施，请认真遵照执行。

特此通知

附件：《西南交通大学无形资产管理办法（试行）》

西南交通大学

2016年11月18日

西南交通大学校长办公室

2016年11月18日印发

## 西南交通大学无形资产管理办法（试行）

### 第一章 总 则

第一条 为规范学校无形资产的管理，维护学校权益，充分发挥学校无形资产的作用，创造良好的社会效益和经济效益，根据《中华人民共和国民法通则》、《中华人民共和国促进科技成果转化法》等相关法律法规，以及《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、《中央级事业单位国有资产管理暂行办法》（财教[2008]13号）、《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财[2012]6号）、《高等学校知识产权保护管理规定》（教育部令1999年第3号）、《关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》（教技[2016]3号）的规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称的无形资产包括：

（1）专利权：依照《中华人民共和国专利法》的规定，界定学校为专利权人的，在法定期限内为学校所占有或专有的各种发明创造（职务发明）；

（2）商标权及校誉：已注册的各类商标；校名和图形、校标和图形；主要标志物的名称和图形；有声望的重点单位及人物的名称及代表物；直接和间接拥有的各种服务标记；

（3）著作权（版权）：由学校主持，代表学校意志，并由学校承担责任的文学艺术创作、科学著作、音像制品、图纸、模型、计算机软件等，依法界定学校为著作权人，学校享有出版、发行等方面的专有权利；

（4）专有技术（非专利技术）：学校作为发明人，由学校独有的、不公开的、具有实用价值的先进技术、资料、技能、知识、科研成果等；

（5）土地使用权：学校依法、有偿取得的土地使用权；

（6）特许经营权：学校在某一地区经营或销售某种特定商品的权利，或是依法取得使用他人商标、专利技术的权利；

（7）域名权：学校对“swjtu.edu.cn”域名享有的各种权利；

（8）依照国家法律、法规规定或者依法由合同约定享有或持有的其他无形资产；

教职工和学生在职务行为中自创形成的无形资产，通过外购、接受捐赠、调拨等形式取得的无形资产，以及依据国家法律法规或者依合同约定界定为学校所有的无形资产，其占有权和使用权均属学校。

专有技术中的科研成果类无形资产不受本办法相关条款约束，其使用和处置由科研院依据国家、财政部、教育部的相关资产管理规定，具体制定相关实施细则，报学校决策审批通过后执行。

### 第二章 管理与职责

第三条 学校无形资产作为学校资产的重要组成部分，实行“统一领导、牵头管理、分类归口、职责明确”的管理体制。

第四条 学校无形资产管理的主要任务是：完善管理体制，建立健全规章制度；明晰产权关系，保障无形资产的安全和完整；加强无形资产的开发和利用，促进其价值的转化；规范无形资产使用、处置行为，提高无形资产的社会效益和经济效益，防止无形资产流失。

第五条 学校国有资产管理委员会对学校无形资产实行统一领导，相关职责由国有资产管理委员会办公室负责。主要职责是：

（1）领导全校无形资产的管理工作，对学校无形资产管理使用的重大问题提出建议，提交有关会议决策；

(2) 根据学校建设的需要,提出全校现有无形资产优化配置等工作的意见,提交有关会议决策;

(3) 根据教育部、财政部要求和学校实际情况,部署并监督检查学校无形资产管理工作;

(4) 其他与无形资产管理工作相关的工作。

第六条 资产与实验室管理处(简称资实处)作为学校资产统筹管理部门和学校国有资产管理委员会办公室,对无形资产实施牵头管理。主要职责是:

(1) 负责按照国家及教育部要求,对学校决策同意对外投资或合作项目使用的学校无形资产的相关管理进行规范性、程序性审核并备案;

(2) 负责根据国家法律和上级有关规定以及学校无形资产管理的需要,制定无形资产管理制度,并组织实施和监督检查;

(3) 负责学校无形资产工作中各相关部门之间的协调工作;

(4) 负责建立学校无形资产管理信息系统,对各部门录入的数据进行汇总、上报并建立资产备查账;

(5) 负责无形资产使用、处置的报批报备等相关工作。

(6) 负责指导检查相关部门做好无形资产管理工作,组织对无形资产的登记、汇总、清查、核实等工作;

第七条 根据学校无形资产日常管理职责及关键环节的分布情况,各归口管理部门分工如下:

(1) 校长办公室负责在对外用印、发文过程中涉及学校注册商标、校名和图形、校标和图形、校誉等无形资产的管理和保护,协助学校使用部门处理无形资产管理中涉及的法律问题;

(2) 科学技术发展研究院负责对学校专利权、著作权、版权、非专利技术、科研成果等无形资产的管理和保护;

(3) 资产与实验室管理处负责对土地使用权等无形资产的管理和保护;

(4) 对外合作与联络处负责学校与国内单位(含学校成立各类事业法人研究院)开展合作过程中学校无形资产的管理和保护;

(5) 国际合作与交流处、国际教育学院负责学校与国外开展合作过程中使用学校无形资产的管理和保护;

(6) 宣传部负责对以学校名义发表各类宣传报道性文献和作品的著作权等无形资产的管理和保护;

(7) 信息化与网络管理处负责对域名的申请、变更、注销等事项进行管理,负责网络 IP 地址的申请与使用管理;

(8) 计划财务处负责按照国家财务会计制度的要求,会同资产与实验室管理处对学校无形资产对外投资或使用中产生的价值进行会计账务管理;

(9) 产业处按照国家及学校相关规定,负责对出版社、科技园(产业园)、设计院(规划院)、资产经营公司等企业利用学校无形资产对外投资制定实施日常管理和监督;

第八条 根据学校无形资产管理工作内容,各分类归口管理部门的主要职责为:

(1) 负责根据国家及学校无形资产管理制度,制定具体的业务管理规范、标准及实施细则或实施办法,重大制度按照程序报学校国有资产管理委员会审议或报学校决策机构进行审定;

(2) 负责受理归口管理的相关无形资产使用或处置申请,组织进行相关可行性论证、法律风险评估、资产价值评估(评价)等管理工作,报资实处统一提交学校决策机构审批;

(3) 负责将学校审议通过的相关无形资产对外投资或使用、处置事项提交资实处备案,由资实处加盖备案章后,相关管理部门方能出具正式对外投资或签订相关合作文件;

(4) 负责在学校资产统筹管理平台中登记相关无形资产入账并及时更新学校无形资产投资或合作项目信息；

(5) 负责定期组织对分类归口管理的无形资产进行清查、统计等工作，并按学校要求提交情况报告。确保所管理的无形资产在学校资产统筹管理平台中数据的真实性、准确性、时效性，保障学校相关无形资产的保值增值。

### 第三章 无形资产增加

第九条 无形资产增加主要是自创、购置、受赠、受让、调拨和划转等活动所引起的无形资产的数量和价值量的增加。

第十条 购置无形资产要符合学校事业发展规划，须经资实处组织专家充分论证，按照学校资产购置审批程序批准后才能实施采购，避免重复或盲目引进。

第十一条 学校新增无形资产项目应依法及时申请并办理注册登记手续，确保产权关系明晰，购买协议应依法确定学校作为所有者应有的地位或比例、股份或权重等。

### 第四章 使用与处置

第十二条 无形资产的使用和处置按照“公开、公正”的原则进行，杜绝无形资产在使用和处置过程中的流失和违规现象。

第十三条 无形资产使用和处置（除科技成果以外），必须经有合格资质的社会中介机构评估，合理计价，正确反映其价值。

第十四条 学校以无形资产（不含科研成果）对外投资，要严格按照上级主管部门有关规定办理事业资产对外投资的审批手续，明晰产权关系。

第十五条 拟使用和处置学校无形资产的部门或个人须向学校上述无形资产归口管理部门提交书面申请。申请应明确使用部门或个人的名称、地址以及使用的资产类别、使用方式、使用的地域范围及期限等。

第十六条 无形资产的使用和处置应当严格履行国家、教育部、学校的申报、审批、备案程序，未经批准任何部门和个人不得擅自处置。

第十七条 无形资产归口管理部门应及时受理使用或处置申请，进行初步审查提出书面意见后报资实处统一提交学校决策。经学校审批通过后，由资实处按照国家及教育部相关文件规定完成报批报备手续后，方可使用或进行处置。

第十八条 无形资产的使用和处置收益属国家所有，应全额上缴学校财务，统一管理，并按有关规定合理分配使用，任何部门和个人不得截留挪用。

第十九条 无形资产在对外使用时，要定期检查其使用情况，对损害学校权益的，应及时收回。对造成无形资产损失的重大事件应及时报告资产与实验室管理处。

### 第五章 清查与报告制度

第二十条 建立健全学校无形资产清查制度，每年12月1—20日之间各归口管理部门至少应进行一次全面清查工作，平时可根据需要不定期地进行全面或局部清查。对无形资产对外投资或签订的协议有漏报或少报情况及时查明原因，厘清责任，并按学校资产管理规定及时补办手续。

第二十一条 建立无形资产对外投资或使用逐级、定期报告制度。各归口管理部门应掌握学校相关无形资产的使用和运营情况。无形资产的归口管理部门、使用部门应严格按照规定对其管理或使用的无形资产的存量、状态等做出书面报告交资实处存档。

### 第六章 监督与奖惩

第二十二条 学校各相关部门应当各司其职，建立健全科学合理的无形资产监督管理责任制，保护学校的无形资产不受侵害，保护学校的正当权益。

第二十三条 无形资产归口管理部门未按本办法执行审批报备程序或使用部门未经相关归口管理部门审批同意擅自使用或处置学校相关无形资产，归口管理部门可以视情节报资实处予以相应的通报批评或责任追究处理，对侵害学校合法权益或构成犯罪的，资实处与归口管理部门可代表学校依法共同追究当事人的法律责任。

第二十四条 学校对举报侵害学校无形产权益有功的部门和个人，资实处可以提请学校给予相关部门或个人表彰或奖励，对检举人不愿公开的个人信息予以保密。

#### 第七章 附 则

第二十五条 涉及国家秘密的无形资产遵照《中华人民共和国保密法》及相关规定执行。

第二十六条 各归口管理部门制定的实施细则与上级部门相关政策或文件相悖时，应由各归口管理部门负责修订具体实施细则，同时作为此项工作主体部门负责相关整改工作。

第二十七条 本办法由资产与实验室管理处负责解释。

第二十八条 本办法自发布之日起执行。

---

西南交通大学校长办公室

2016年11月17日印发

校对: